Patientsamtycke annan vårdgivare - TakeCare

Innehållsförteckning

Patientsamtycke annan vårdgivare - TakeCare **1**
Inledning **1**
Dokumentera patientsamtycke **3**
Remiss till annan vårdgivare **4**
Frasminne **5**
Läsa om samtycke finns **5**

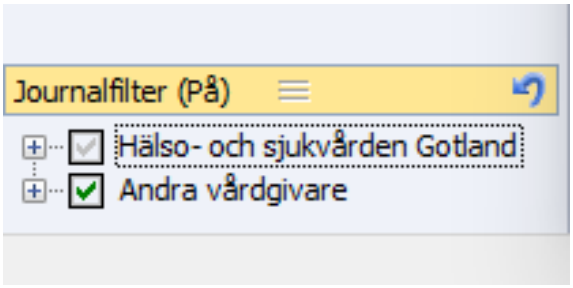
Inledning

För att få ta del av uppgifter som en annan vårdgivare har gjort tillgängliga i systemet med sammanhållen journalföring krävs att:

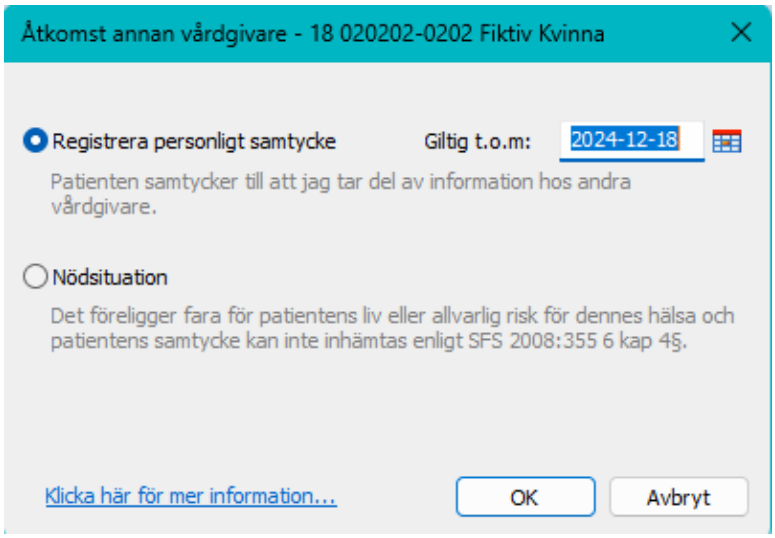
- uppgifterna rör en patient som det finns en aktuell patientrelation med
- uppgifterna kan antas ha betydelse för att förebygga, utreda eller behandla sjukdomar och skador hos patienten inom hälso- och sjukvården
- patienten samtycker till det

Vårdgivare är exempelvis Karolinska sjukhuset, Söderports vårdcentral och Vårdcentralen Visborg.

För att se om patienten har information hos andra vårdgivare, klicka på "+" vid "Andra vårdgivare" i journalfilter. Om ingen information finns hos andra vårdgivare visas då texten "Andra vårdgivare saknar journal".

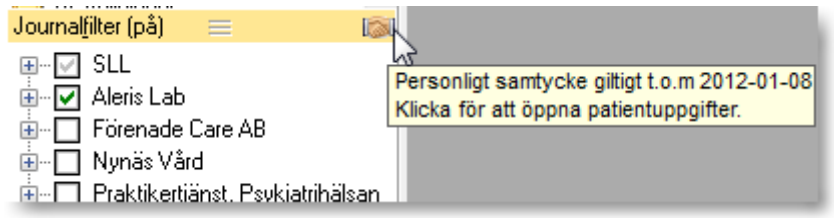


För att kunna bocka för andra vårdgivare i journalfilter krävs samtycke eller nödöppning.

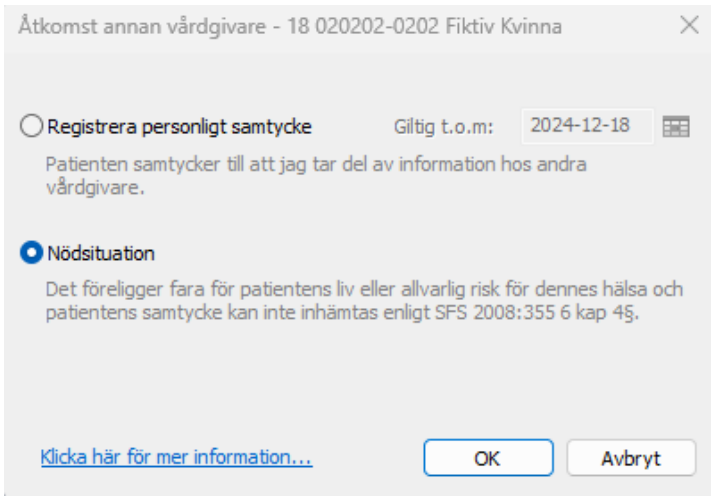


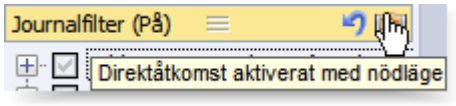
Giltighetsdatum är förvalt till 14 dagar, möjlighet finns att ändra datumet.

Då samtycke registrerats visas detta med symbol bredvid Journalfilter. Då muspekaren förs över symbolen visas information om samtyckets giltighetstid.

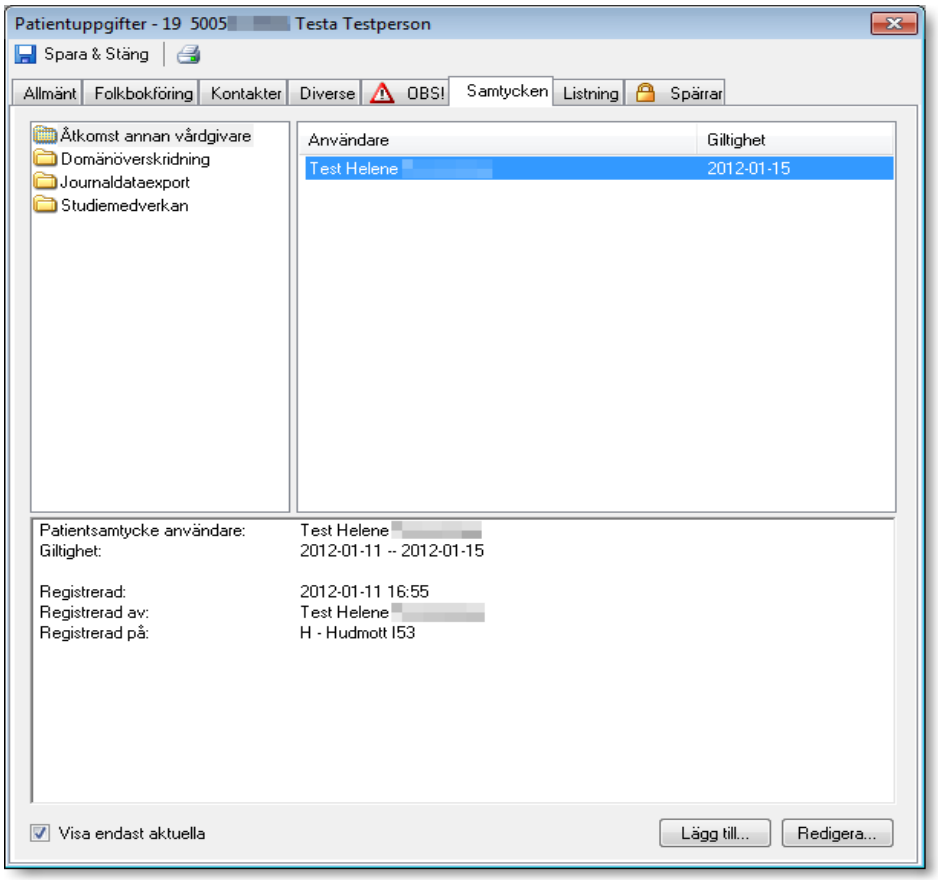


Vid Nödsituation kan inte datum ändras utan gäller endast tills du stänger journalen. Då muspekaren förs över symbolen visas information om att ett nödläge finns.





Vid klick på symbol för samtycke öppnas fliken *Samtycken* i *Patientuppgifter*. Här finns möjlighet att redigera samtycket.



Samtycke kan bara ges av person som kan förstå innebörden av informationen och är beslutsförmögen. Anhörig, god man el dyl. kan inte lämna samtycke i patientens ställe. När samtycke inte kan inhämtas får i stället en menprövning göras.

Dokumentera patientsamtycke

Om patientsamtycket ska gälla för all personal som deltar i den aktuella vården/behandlingen och har en aktuell patientrelation ska patientsamtycket dokumenteras i journalmallen ”Sammanhållen journal Gotl” på sökordet ”Sammanhållen journalföring” - annars betraktas det givna samtycket som personligt.

Remiss till annan vårdgivare

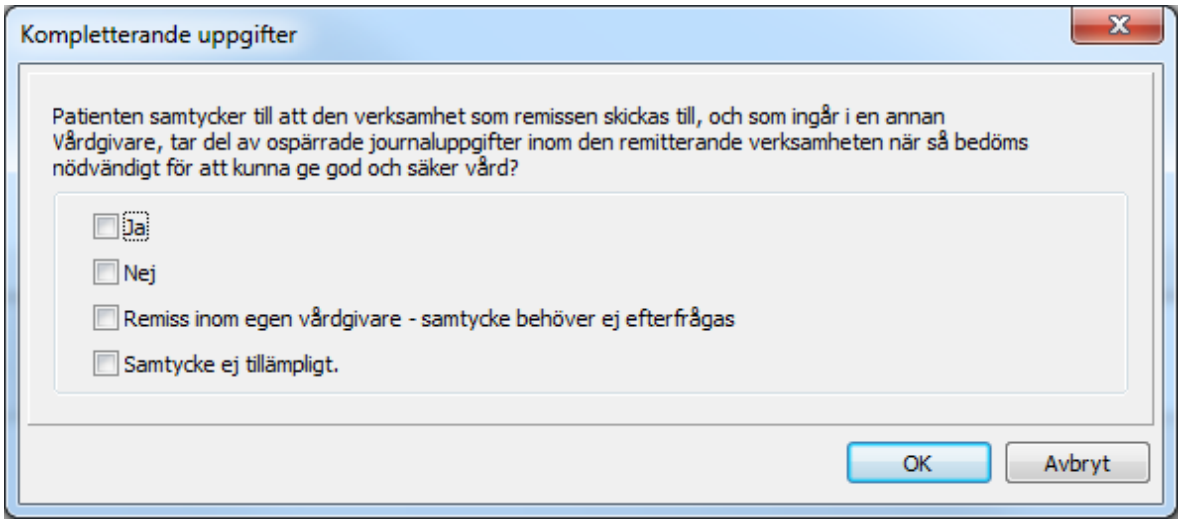
På alla remisser som skickas till annan vårdgivare ska patientsamtycke tas innan remissen skickas.

Fråga patienten

Får de (remissmottagaren) läsa i vår (remitterande enhets) journal?
Får vi läsa deras journal?

Dokumentera patientsamtycke för remiss till annan vårdgivare

Den som inhämtar samtycke kan göra en kort journalanteckning i journalmallen ”Sammanhållen journal Gotl” på sökordet ”Sammanhållen journalföring””. Samtycket anses då gälla för den personal som deltar i den aktuella vården/behandlingen och har en aktuell patientrelation, annars betraktas det givna samtycket som personligt. Om frågan Medicinsk Information ”Patienten samtycker…” finns som val på remissen, ska denna fyllas i:



Om inte frågan Medicinsk Information ”Patienten samtycker…” finns som val får givet samtycket dokumenteras i remissen i fältet för "Anamnes, status, upplysning".

Textförslag:

Patienten samtycker till åtkomst av journaluppgifter från remitterande enhet samt att remittenten får ta del av journaluppgifter hos svarande enhet.

Remiss från annan vårdgivare

Alla enheter (LSA) ska aktivera funktionen Medicinsk information ”Patienten samtycker…” för samtliga konsultationsorsaker. Då får remittenten med automatik upp frågan om patientsamtycke när remissen skrivs.

I de fall patientsamtycke finns dokumenterat på remissen registreras det inhämtade patientsamtycket i journalmallen ”Sammanhållen journal Gotl”.

Frasminne

Lämpligen läggs text som används vid dokumentation av samtycke som personligt frasminne, förslag på texter:
Patienten samtycker till åtkomst av journaluppgifter från remitterande enhet samt att remittenten får ta del av journaluppgifter hos svarande enhet

Patienten samtycker till att personal på enheten XX får ta del av journaluppgifter från enheten XX. Samtycket gäller t.o.m. ÅÅÅÅ-MM-DD.

Ditt frasminne hittar du under Personliga inställningar – Fraslexikon.

Läsa om samtycke finns

Alla enheter ska ha upplagd mall senaste journaltext per sökord ”Sammanhållen journalföring” med term-id 7253 inlagd. Läggs in av LSA (lokal systemadministratör).

Samtliga enheter har en översikt som heter Senaste journaltext per sökord (som lista). Innehållet i översikten styrs av vad enheten har för mall, se ovan.